

Харківський інститут соціальних досліджень
Координатор проектів ОБСЄ в Україні
Департамент з питань реалізації НПМ
Уповноваженого ВР України з прав людини

ПОСІБНИК

з організації візиту НПМ та написання звіту



Харківський інститут
соціальних досліджень

ОБСЄ

Організація з безпеки та
співробітництва в Європі
Координатор проектів в Україні



Права людини

Львів – Київ – Харків -2015

Видання цієї роботи здійснено в межах реалізації Проекту Координатора проектів ОБСЄ в Україні «Покращення захисту від катувань та неналежного поводження в Україні»



Організація з безпеки та
співробітництва в Європі
Координатор проектів в Україні

Видано за підтримки Координатора проектів ОБСЄ в Україні. У цій публікації висловлено виключно погляди авторів. Вони не обов'язково відображають офіційну позицію Координатора проектів ОБСЄ в Україні.

Автори:

Денис Кобзін, к. соц. н., директор ХІСД

Андрій Черноусов, к. соц. н., провідний експерт ХІСД

Світлана Щербань, науковий співробітник ХІСД

Автори висловлюють щире подяку всім моніторам та працівникам Департаменту з питань реалізації НПМ Уповноваженого ВР України з прав людини, що взяли участь у робочих зустрічах протягом вересня–жовтня 2014 року у Львові та Києві.

Посібник з організації візиту НПМ та написання звіту /

Кобзін Д.О., Черноусов А.М., Щербань С.В. – Харків: ХІСД, 2015 – 27 с.

Даний посібник присвячений роботі національного превентивного механізму (НПМ) в Україні. В ньому розглядаються основні етапи здійснення моніторингу місць несвободи; окреслені ситуації, з якими може зіткнутися монітор під час здійснення візиту; надані рекомендації щодо проведення інтерв'ю. Публікація стане у нагоді моніторам НПМ, працівникам місць несвободи, громадським активістам та всім, кого цікавлять проблеми попередження жорсткого поводження в закритих закладах в Україні.

©Харківський інститут соціальних досліджень

© Кобзін Д.О., Черноусов А.М., Щербань С.В.

© Координатор проектів ОБСЄ в Україні

© Видавництво «Ваїте»

ЗМІСТ

Організація візиту	2
Відвідування місця несвободи	7
Ситуації, з якими може зіткнутися монітор під час / після візиту	9
Рекомендації щодо проведення інтерв'ю	13
Написання звіту та рекомендацій	17
Додаток. Проекти Декларації монітора та Загальних правил моніторингу НПМ	20

ОРГАНІЗАЦІЯ ВІЗИТУ

Підготовка до візиту передбачає доволі великий обсяг роботи, і саме від того, наскільки повно і добре її буде виконано, залежить успішність проведення самого візиту. Організація відвідування місця несвободи включає такі основні пункти:

1. Вибір місця несвободи
2. Тривалість відвідування
3. Збір інформації про місце несвободи
4. Склад групи
5. План дій

Вибір місця несвободи

Існує низка критеріїв, на які спираються Департамент з питань реалізації НПМ та Експертна рада, обираючи місце несвободи, які необхідно відвідати в першу чергу. Насамперед, це ступінь ризику жорстокого поводження, якого зазнають особи, що перебувають у місці несвободи. Це може бути встановлено на підставі скарг, які надходять від людей, які там проживають, а також інформації з інших джерел – правозахисних організацій, ЗМІ тощо.

Окрім того, потрібно враховувати кількість людей, які утримуються в місці несвободи; рівень переповненості; наскільки типовим є цей заклад/місце несвободи; як давно його було відвідано до цього; наскільки відкритим є місце несвободи для громадських організацій; наскільки воно віддалене від обласних центрів тощо.

Відсутність будь-якої інформації також може стати приводом для відвідування місця несвободи.

Важливо зауважити, що будь-який монітор НПМ може надати свої пропозиції щодо відвідування того чи іншого місця несвободи, аргументувавши їх інформацією, якою він володіє.

Критерії для вибору місця відвідування:

- 1) ступінь ризику порушення прав людини;
- 2) кількість утримуваних осіб; переповненість місця несвободи;
- 3) віддаленість місця несвободи від обласних центрів;
- 4) типовість закладу (наскільки він репрезентує подібні місця несвободи в цілому в країні);
- 5) час, що минув після останнього візиту;
- 6) відкритість місця несвободи для відвідувань громадськими та правозахисними організаціями, волонтерами;
- 7) зміна нормативно-правової бази, яка регулює діяльність того чи іншого типу місць несвободи тощо.

Що стосується *горизонту планування моніторингових відвідувань*, то це мають бути заплановані візити терміном на один рік – приблизна кількість візитів у різні типи місць несвободи за областями без зазначення конкретних дат (тільки місяць). При цьому монітори в областях повинні бути поінформовані про цей графік задля планування своєї участі у візитах та внесення власних пропозицій. Конкретні дати візитів повинні бути повідомлені мінімум за 10 днів до здійснення візиту.

Тривалість відвідування

На відвідування повинно виділятися стільки часу, скільки необхідно, щоб члени моніторингової групи, окрім огляду приміщень та знайомства з документами, мали можливість провести бесіди з особами, що утримуються в місці несвободи, в тому числі з тими, хто висловив бажання поспілкуватися сам; а також зі співробітниками закладу, адміністрацією, родичами осіб, які там утримуються, тощо.

Тривалість візиту залежить і від того, яка кількість інформації про місце несвободи вже є в моніторингової групи. Наприклад, якщо ви вже їздили до виправної колонії і знаєте, якою є площа камер і на скільки людей вони розраховані, вам уже не потрібно додатково витратити час на вимірювання площі й ознайомлення з планами приміщень.

Також на тривалість відвідування впливають розмір моніторингової групи; режим закладу, його контингент (так, наприклад, інтерв'ю з дитиною може тривати довше, ніж із дорослим), а також певні обставини на момент візиту (наприклад, ремонт; відсутність дітей в установі через те, що вони виїхали на літній відпочинок на море; це місце несвободи регулярно є незаповненим або малозаповненим, як, наприклад, приймальники-розподільники для дітей, тощо).

З урахуванням вищезазначених обставин рекомендована тривалість візиту не повинна перевищувати тривалість робочого дня/зміни роботи персоналу місця несвободи. За необхідності (додаткове вивчення великого обсягу документів, масове інтерв'ювання клієнтів місця несвободи тощо) моніторингова група може повернутися наступного дня/зміни для завершення моніторингового візиту.

Критерії, що визначають тривалість візиту:

- 1) розмір моніторингової групи;
- 2) обмеження, які накладає режим місця несвободи;
- 3) чи було відвідане місце несвободи раніше;
- 4) розміри, наповненість місця несвободи;
- 5) особливості місця несвободи (контингент, непередбачувані обставини) тощо.

Збір інформації про місце несвободи

Перед початком візиту необхідно зібрати якомога більше інформації про це місце несвободи. Сюди належить інформація, зібрана моніторами під час попереднього візиту, інформація зі ЗМІ, від громадських організацій, скарг осіб, які там утримуються. Окрім того, якщо це місце несвободи вже було відвідане в рамках діяльності НПМ раніше, обов'язково треба ознайомити всіх учасників моніторингу зі звітом, а також із наданими закладу рекомендаціями і відповіддю закладу про їх виконання.

Склад групи

Мінімальний розмір моніторингової групи – 2 особи: представник Департаменту з питань реалізації НПМ та монітор від громадськості. Проте звичайний візит повинен відбуватися за участі не менше ніж 4 моніторів. Такий розмір групи дає можливість розбитися на підгрупи (по 2 особи) й істотно прискорити тривалість візиту.

Велике значення має склад моніторингової групи. Дуже корисним може виявитися наявність у групі фахівця в галузі медицини. Особливо це важливо, якщо ви підозрюєте, що до особи/осіб у конкретному місці несвободи було застосовано жорстке поводження. Також це буде корисним під час проведення моніторингу в лікувальних та медичних установах (наприклад, психіатричних лікарнях або будинків дитини).

Суттєвим є й гендерний склад групи. Краще, якщо група буде складатися з представників як жіночої, так і чоловічої статі, особливо якщо візит планується у гендерно змішане місце несвободи – слідчий ізолятор, будинок-інтернат тощо.

Якщо ви їдете до місць несвободи для іноземців, необхідно, щоб хтось у групі володів іноземною мовою, інакше може виникнути проблема з інтерв'юванням людей, які там перебувають. Важливо також враховувати, наскільки професійною загалом є зібрана група; наскільки вона підготовлена до візиту, наскільки всі монітори знайомі з діяльністю конкретного місця несвободи, обов'язками персоналу, розпорядком роботи; чи мають досвід спілкування з контингентом людей, які там перебувають, тощо.

Важливо, щоб учасник моніторингу:

- орієнтувався в нормах міжнародного та національного законодавства, які стосуються функціонування тих чи інших місць несвободи;
- чітко пам'ятав концепцію та мету моніторингу, мандат НПМ;
- був ознайомлений з особливостями об'єкта, до якого відбувається візит;
- намагався працювати у команді, співпрацював з іншими;
- виявляв людяність, тактовність і толерантність під час візиту до місця несвободи;
- був відповідальним та організованим;
- демонстрував об'єктивність, неупередженість, чесність, принциповість та вимогливість до себе та інших;
- зберігав ініціативність та високу мотивацію в роботі НПМ;
- тренував психологічну та емоційну стійкість, виявляв терпимість у можливих конфліктних ситуаціях;
- мав достатньо вільного часу для того, щоб періодично здійснювати візити і своєчасно подавати звіти за ними.

План дій

План дій включає декілька важливих для обговорення питань:

- 1) логістика візиту;
- 2) вибір об'єктів моніторингу в місці несвободи;
- 3) розподіл ролей;
- 4) матеріально-технічне забезпечення;
- 5) інструктаж.

Логістика візиту

Орієнтовне формування складу моніторингової групи має відбуватися за 7 днів до візиту. Після того, як склад групи відомий, усім моніторам одразу ж надсилається необхідна для відвідування інформація: чек-лист, нормативні документи, методичні рекомендації, дані щодо попереднього візиту в це місце несвободи, публікації у ЗМІ тощо. Також відбувається обмін контактними даними, оговорюються час і місце збору.

Важливо відразу визначити відповідального за планування маршруту, вибір і бронювання готелю, організацію транспорту тощо. Більшу частину логістики візиту рекомендовано брати на себе регіональному представникові/координатору або монітору в області, де планується моніторинг.

Плануючи логістику, слід звернути увагу на кількість часу, який знадобиться на моніторинг, необхідне обладнання, фінансові витрати, транспорт. Останнє має важливе значення, оскільки багато закладів дуже часто розташовані в невеликих містах, селищах, селах та хуторах в області, куди складно дістатися громадським транспортом.

Вибір об'єктів моніторингу в місці несвободи

Необхідно чітко обговорити мету моніторингу, від якої залежить планування маршруту відвідування місця несвободи: це буде повноцінний візит із загальною оцінкою умов утримання чи повторний візит задля перевірки наданих рекомендацій або безпеки осіб, з якими проводилися бесіди. В останніх випадках увага моніторів буде зосереджена переважно на зміні конкретних умов проживання у місці несвободи або проведенні інтерв'ю. Також слід враховувати кількість моніторів, адже за наявності тільки 2 моніторів для відвідування слідчого ізолятора чи іншого великого місця несвободи деякі приміщення не вдасться відвідати, як і поспілкуватися з великою кількістю засуджених.

Розподіл ролей

Варто продумати, хто і що буде моніторити, хто які питання ставитиме, хто займатиметься оглядом приміщень, хто переглядатиме документацію, хто проводитиме інтерв'ю. Щодо цього існують різні стратегії. Розподіл роботи може відбуватися або за об'єктами моніторингу (побутові умови, медичне забезпечення тощо), або за методами моніторингу (проведення інтерв'ю, аналіз журналів тощо). Однак важливо обговорити це заздалегідь, щоб робота моніторів у візиті за можливості не повторювалася.

Розподіляючи ролі, слід зважати на сферу діяльності моніторів, кількість попередніх візитів, враховувати їхні побажання і досвід.

Важливо призначити лідера, який міг би відповідати і приймати рішення за всю групу в разі будь-якої ситуації під час візиту. Зазвичай це представник Департаменту з питань реалізації НПМ.

Матеріально-технічне забезпечення

Спираючись на розподілені обов'язки, монітор наперед повинен продумати, що йому знадобиться під час здійснення візиту. Зазвичай список виглядає приблизно так:

- доручення Уповноваженого ВР України з прав людини;
- документи, що посвідчують особу;
- копії витягів із Закону України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини», що окреслює мандат монітора, та Закону України «Про ратифікацію Факультативного протоколу до Конвенції проти катувань та інших жорстоких, не людських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання»;
- чек-лист (додатково блокнот), 2 ручки;
- годинник;
- рулетка;
- термометр;
- фотоапарат;
- записувальний пристрій у разі проведення інтерв'ю;
- ліхтарик;
- вологі антисептичні серветки;
- захисна маска для обличчя тощо.

Інструктаж

Мінімум за добу та безпосередньо в день візиту під час загального збору моніторів повинен проводитися інструктаж усієї моніторингової групи. Інструктаж має стосуватися вимог до зовнішнього вигляду; окреслення мандату монітора; етичних питань і правил поведінки в місці несвободи; основ безпеки; особливостей спілкування з категорією осіб, які там утримуються; завдань кожного члена групи у візиті.

Інструктаж проводить найбільш досвідчений монітор НПМ та/або представник Департаменту НПМ.

ВІДВІДУВАННЯ МІСЦЯ НЕСВОБОДИ

Візит здійснюється зазвичай у такому порядку.

Бесіда з представниками адміністрації місця несвободи або іншою відповідальною особою. Як правило, в ході бесіди пояснюються мета візиту, методи роботи, повноваження моніторів (огляд будь-якого приміщення; розмова віч-на-віч з особами, які там утримуються; доступ до документів), тривалість візиту. Також є можливість дізнатися думку адміністрації щодо основних проблем закладу, його фінансування, кількість утримуваних осіб, наявний персонал тощо. Доцільно вже на цьому етапі надати адміністрації місця несвободи перелік документів, з яким ви хочете ознайомитися. Так, найчастіше слід просити копії штатного розкладу, правил поведінки в закладі, статуту закладу, перелік медичних послуг та наявного медичного обслуговування, статистику по різних категоріях людей, які там утримуються (люди з особливими потребами, наркозалежні, діти-сироти тощо), результати останньої перевірки прокуратури та інших державних органів тощо. Це робиться для того, щоб прискорити час перебування в місці несвободи. За час ознайомлення моніторів з умовами тримання, а також проведення інтерв'ю співробітники місця несвободи можуть зібрати копії всіх потрібних документів та надати їх наприкінці візиту. Їх також можна швидко переглянути і поставити уточнювальні запитання на місці. Варто пам'ятати, що така бесіда з адміністрацією має тривати якомога менше, зазвичай не більше 15 хвилин.

Після цього починається *обхід приміщень та відділень місця несвободи*, як запланованих ще під час підготовки до візиту, так і тих, відвідування яких може бути необхідним після виявлення тих чи інших фактів від час моніторингу. Варто пам'ятати, що безліч свідчень жорстокого поводження можна отримати, просто спостерегаючи за функціонуванням місця несвободи. Важливо задіяти всі свої органи чуття, належно фіксуючи свої враження в нотатках. Окрім того, можна задіяти різноманітну вимірну апаратуру – рулетки, фотоапарат, відеокамеру, термометр, вимірювач освітленості, вологості повітря тощо. Усе це також треба продумати заздалегідь, перевіривши якість роботи приладів. Важливо оцінити температурні умови, освітлення, вентиляцію, чистоту, простір, розташування меблів і побутових предметів у приміщеннях місця несвободи.

Об'єктами спостереження повинні бути не тільки самі умови утримання у закладі, але й персонал та особи, які там утримуються: їхня поведінка, зовнішній вигляд, ставлення один до одного, до персоналу, реакція на моніторів тощо.

Під час обходу або після нього проводяться індивідуальні та групові інтерв'ю. Останні можуть являти собою, наприклад, бесіди відразу з усіма, хто проживає в одній кімнаті або на цей момент перебуває в одному приміщенні – ідальні, спортивній залі тощо. Варто зазначити, що інтерв'ю слід проводити не тільки з тими, хто активно хоче поспілкуватися з візитерами,

а й з тими, хто просто перебуває поруч у ході візиту, надаючи їм можливість висловити свою думку щодо умов перебування і норм поведінки з боку персоналу. Обов'язково слід поцікавитись, чи хоче хтось поспілкуватися особисто, віч-на-віч із монітором. Наприкінці розмови можна також спитати, чи знають люди, як і куди можна звернутися до Уповноваженого ВР України з прав людини зі скаргою, у разі необхідності пояснити процедуру і надати контакти Омбудсману.

Особливо цінну інформацію можуть надати особи, що конфліктують з адміністрацією установи; багаторічні клієнти; особи, що нещодавно були прийняті до цього закладу (новачків зазвичай шокує те, чого не помічають інші); вразливі групи осіб (хворі на туберкульоз, представники сексуальних меншин, люди з особливими потребами) тощо.

Інтерв'ю також можна проводити з адміністрацією місця несвободи (начальник, головний лікар, директор, його заступники, начальники відділів); персоналом місця несвободи (не тільки основний персонал (лікарі, психологи, працівники з режиму тощо), але й допоміжний, технічний персонал (прибиральниці, водії, завгоспи та ін.); родичами та близькими осіб, які утримуються в місці несвободи; людьми, що живуть неподалік від закладу, тощо.

Окрім того, монітори знайомляться з документацією місця несвободи. Існує безліч документів, які можуть стати предметом моніторингу, залежно від наявних ресурсів моніторингової групи (часу, професійної компетентності тощо). У найширшому переліку це можуть бути:

- нормативно-правові акти, які регулюють діяльність місця несвободи: в рамках моніторингу аналізуються не тільки законодавчі акти, а й правові акти нижчого рівня (типові нормативи установ, накази, розпорядження тощо);
- внутрішня документація місця несвободи: правила розпорядку, штатний розпис, внутрішні інструкції, плани заходів тощо. При цьому особливу увагу слід приділити документам, що повинні фіксувати ті чи інші події, які відбуваються з людьми в місці несвободи. Передусім, це журнали прибуття та вибуття із закладу, надання медичної допомоги, відвідувань, застосування дисциплінарних заходів, кварцування тощо. Це може допомогти у виявленні низки проблем, які існують у місці несвободи;
- скарги осіб, які утримуються в закладі. Перевагою моделі НПМ «Омбудсман +», яка діє в Україні, є якраз можливість отримувати таку інформацію зі звернень громадян до Уповноваженого ВР України з прав людини;
- інші документи (стенди, інформаційні буклети, плакати та ін. у місці несвободи; публікації у ЗМІ, звіти за візитами недержавних організацій тощо).

Якщо місце несвободи відвідує група у складі чотирьох і більше моніторів, варто провести проміжне обговорення результатів роботи, уточнити отриману інформацію та обговорити попередні висновки, які будуть надані адміністрації закладу.

Заключним етапом візиту є бесіда з адміністрацією, коли моніторингова група викладає основні враження директору/начальнику місця несвободи. Є можливість виправити деякі проблемні моменти просто на місці (забезпечення штучним освітленням певних кімнат, зміна постільної білизни тощо), а також уточнити низку питань, що виникли під час візиту. Можна почути коментар адміністрації щодо тих чи інших порушень, зазначених у ході бесіди. Тут варто не забути забрати копії документів, які були запитані на початку візиту, і перевірити їх повне надання.

СИТУАЦІЇ, З ЯКИМИ МОЖЕ ЗІТКНУТИСЯ МОНІТОР ПІД ЧАС / ПІСЛЯ ВІЗИТУ

Що робити, якщо не пускають на територію місця несвободи?

Найчастіше ви можете стикнутися з відкладеним допуском до місця несвободи, але наразі це теж є рідкістю. Слід спокійно роз'яснити мету свого візиту і показати документи, не вступаючи у конфлікт. На цей випадок рекомендуємо також мати при собі витяги із законодавства щодо здійснення моніторингу НПМ (Закон України «Про ратифікацію Факультативного протоколу до Конвенції проти катувань та інших жорстоких, нелюдських або таких, що принижують гідність, видів поводження та покарання», Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»), інформуючи також про адміністративну відповідальність за перешкоджання діяльності Омбудсмана.

При цьому треба пам'ятати про часові рамки. Не варто чекати годину, але хвилин 10-15 – цілком нормальна ситуація, бо співробітники місця несвободи (передусім служба охорони і контрольно-пропускного режиму) не завжди інформовані про діяльність НПМ і можуть попросити трохи зачекати, щоб отримати інструкції від керівництва. Пам'ятайте, що відсутність адміністрації закладу не може бути причиною для відкладення візиту. Час очікування можна використати з метою моніторингу, спостерігаючи за ситуацією за межами зони місця несвободи (загальна територія, під'їзд, поведінка співробітників тощо).

Що робити, якщо в місці несвободи не дозволяють фотографувати/не дають документи/не пускають у приміщення?

Якщо вас не пускають у якийсь приміщення/забороняють фотографувати/не дають якісь документи, застосуйте наполегливість і силу переконання. Намагайтеся не вступати в конфлікт. Стримано, але впевнено поясніть ваш мандат і необхідність таких дій, посилаючись на Факультативний протокол до Конвенції ООН проти катувань і Закон України «Про Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини».

При цьому слід пам'ятати декілька нюансів:

- У законодавстві немає прямого дозволу на фотографування. Тому, якщо адміністрація місця несвободи починає акцентувати на цьому питанні, поясніть, що ви обов'язково дотримуетесь принципів конфіденційності та приватності в ході моніторингу (передусім, не фотографуйте особисті документи та осіб, які не надали на це дозволу), а фотографії вам потрібні задля написання більш інформативного звіту за візитом.
- Ваш інтерес до документів з персональними даними та обмеженим доступом має бути мінімальним. Це означає, що ви чітко повинні уявляти, навіщо ви вимагаєте в адміністрації той чи інший документ. Мета його отримання одна – виключно для підтвердження або спростування фактів, пов'язаних із жорстоким поведінням у місці несвободи.

Як реагувати, якщо ви бачите в ході візиту факт жорстокого поводження з людиною?

Невідкладно інформуйте співробітника Департаменту з питань реалізації НПМ, з яким здійснюєте візит. Саме він повідомляє прокуратуру про виявлені факти та в разі необхідності зв'язується з Департаментом НПМ. Разом з тим пропонуйте постраждалому написати звернення на ім'я Уповноваженого ВР України з прав людини.

Бажаним також є дочекатися приїзду прокуратури та оформлення всіх необхідних процесуальних документів. Залиште свої контактні дані в разі необхідності надання більш детальної інформації.

Пам'ятайте, що виявлення фактів жорстокого поводження НЕ є підставою для того, щоб припинити візит. Продовжуйте моніторинг, дотримуючись наміченого алгоритму.

Чи можна знайомитися з персональними даними (особисті справи, історії хвороби, картки)? Чи можна їх фотографувати?

Ви можете знайомитися з персональними даними, але не поширювати і не використовувати їх із метою, не пов'язаною з моніторингом НПМ. До того ж, знову наголошуємо, що ви вивчаєте інформацію тільки в тому обсязі, який необхідний для визначення фактів жорстокого поводження.

Слід пам'ятати статтю 21 Факультативного протоколу до Конвенції ООН проти катувань, яка наголошує, що «конфіденційна інформація, зібрана національним превентивним механізмом, не підлягає розголошенню. Дані особистого характеру публікуються тільки з прямо вираженої згоди відповідної особи».

Що стосується фотографування персональних даних, то воно можливе також лише зі згоди особи/її піклувальника чи опікуна.

Що робити, якщо представники органів влади/адміністрація місця несвободи запрошують у кафе пообідати/пропонують відвезти на вокзал/надають безкоштовне місце для ночівлі?

Ввічливо відмовтеся, оскільки це суперечить базовим принципам моніторингу НПМ і серйозно ставить під загрозу об'єктивність ваших спостережень і результатів роботи. Основна частина візитів забезпечена фінансуванням, здебільшого недержавним, тому прийняття такої пропозиції ще й дискредитує партнерів та донорів НПМ.

Що робити, якщо під час візиту приїжджають співробітники прокуратури/відомства, якому підпорядковується відвідуване місце несвободи?

Спокійно поясніть представникам державних органів мету свого візиту. У разі необхідності покажіть документи і коротко окресліть мандат монітора НПМ.

Як реагувати на виклик прокуратури, органів внутрішніх справ після візиту?

Органи прокуратури, здійснюючи нагляд за діяльністю місць несвободи можуть зацікавитися інформацією, отриманою в ході візиту НПМ, тому монітор повинен бути готовий до того, що його можуть викликати до правоохоронних органів.

Однак слід пам'ятати, що виклик члена моніторингової групи повинен бути оформлений відповідно до вимог законодавства: це має бути повістка або письмове запрошення із зазначенням ПІБ, посади співробітника правоохоронного органу, а також поясненням, у зв'язку з розслідуванням якого досудового провадження пов'язаний даний виклик і в ролі кого викликають монітора. Окрім того, повинен бути вказаний номер ЄРДР (Єдиний реєстр досудових розслідувань).

Вас також можуть повідомити по телефону, але це не є повісткою. Людина, яка вам телефонує, повинна відрекомендуватися і також надати інформацію про те, навіщо і в ролі кого вас запрошують на розмову до правоохоронного органу. Пам'ятайте, що заради своєї безпеки краще повідомити близьких про те, куди і коли саме ви вирушаєте. Також не зайвим буде скористатися юридичною консультацією фахівця/адвоката, запросивши його із собою. Обов'язково поінформуйте Департамент НПМ (співробітника, який був у візиті разом з вами) про будь-яке звернення до вас правоохоронних органів з приводу участі в моніторингу НПМ.

Зазначимо, що 99% випадків таких звернень, які зустрічаються вкрай рідко, – це збір додаткової інформації, яка зацікавила правоохоронний орган за результатами візиту, в якому ви брали участь. Тому не слід хвилюватися з цього приводу, найкраще спокійно погодитися надати необхідну інформацію.

Що робити, якщо хтось із колег/знайомих (журналістів, адвокатів, правозахисників, працівників органів влади тощо) просить інформацію про відвідане місце несвободи?

Діяльність НПМ базується на принципах конфіденційності та співробітництва, які означають, що в разі виявлення фактів жорсткого поводження, його причин і умов НПМ у першу чергу інформує сам орган, відповідальний за конкретне місце несвободи. Лише після отримання реакції цього органу можлива подальша робота з інформацією та узгодження цієї роботи з Департаментом НПМ.

Як поводитися, якщо в місці несвободи перебуває ваш друг, родич, підлеглий, колега, начальник, сусід тощо?

Плануючи свою участь у моніторингу, пам'ятайте про конфлікт інтересів, який може нашкочити як самому механізму відвідувань місць несвободи, так і вашій професійній діяльності. Тому, якщо ви:

- маєте родичів, колег, підлеглих, друзів, партнерів, які працюють у цьому місці несвободи;
- маєте родичів, колег, підлеглих, друзів, партнерів, які утримуються в цьому місці несвободи;

- співпрацюєте із цим місцем несвободи за вашою основною чи благодійною діяльністю, – задля збереження об'єктивності моніторингу з вашого боку, заздалегідь відмовтеся від участі у візиті до цього місця несвободи. Якщо ви дізналися про це під час візиту, повідомте інших моніторів і усуньтеся від подальшого контакту із цією людиною/людьми.

Ніколи НЕ використовуйте візит НПМ для того, щоб спеціально потрапити до певної людини. Це пряме порушення етики моніторингу і тягне за собою повне припинення участі монітора в подальших візитах.

Що робити, якщо людина в місці несвободи просить її проконсультувати/передати речі родичам/принести їй щось?

Пам'ятайте, що за такі дії передбачена кримінальна відповідальність у певних місцях несвободи – слідчих ізоляторах, ізоляторах тимчасового тримання, гауптвахтах, а також у місцях відбування покарання (виправних, виховних колоніях, арештних будинках, виправних центрах).

Якщо говорити про соціальні місця несвободи, то про потреби конкретного закладу і його клієнтів можна поінформувати волонтерські та громадські організації лише після спілкування та узгодження цих питань із директором закладу та особисто з тими особами (їх опікунами та піклувальниками, родичами), яким така допомога потрібна.

Монітори НПМ не надають допомогу в індивідуальному порядку (юридичну, психологічну, медичну тощо). Усю допомогу вони надають в окремий від моніторингу НПМ час. Мета НПМ, у тому числі, – зробити діяльність місць несвободи більш прозорою і доступною для всіх, а отже, і привернути увагу волонтерів/громадських організацій, які опікуються проблемами людей у тих чи інших закладах закритого типу.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ ІНТЕРВ'Ю

Зрозуміло, що проведення інтерв'ю в різних типах місць несвободи має свої особливості. Але є основні моменти, яких треба дотримуватись, спілкуючись із людьми в місцях несвободи.

- Плануючи візит до місця несвободи, продумайте, кого саме ви хочете опитати в першу чергу (хворих, довічно ув'язнених, неповнолітніх тощо) і як ви будете фіксувати отриману інформацію (на диктофон, самостійно в нотатках, за допомогою іншого монітора тощо).
- Перед початком інтерв'ю приділіть увагу місцю його проведення, впевнившись, що воно розташоване поза зоною чутності і, бажано, поза зоною видимості з боку персоналу.
- Попросіть персонал надати повні списки осіб, які утримуються в місці несвободи, і спілкуйтеся переважно з тими, кого ви оберете самостійно або хто сам висловив бажання поговорити з вами. Будьте готові відмовити адміністрації та персоналу місця несвободи, якщо вони активно нав'язують вам окремих осіб для інтерв'ю.
- Продумайте безпечні умови бесіди для себе (відстань від опитуваного, наявність іншого монітора, зона видимості персоналу тощо);
- Вдягніться в діловому стилі або краще стилі casual, уникаючи яскравих кольорів та сміливого дизайну одягу (декольте, підбори, шорти тощо). Неохайність або, навпаки, вишуканість одягу будуть практично завжди оцінені як щось таке, що не викликає довіри.
- Зовні ваш соціальний статус має бути таким, що його важко визначити.
- Якщо у вас відсутній досвід проведення інтерв'ю в рамках НПМ або цей досвід є незначним, краще поки проводьте бесіди разом із більш досвідченим монітором.
- Сядьте трохи збоку від опитуваного, уникаючи прямого розміщення навпроти особи.
- Установіть зоровий контакт і не тримайте руки та ноги схрещеними, показуючи відкриту позицію стосовно людини.
- Назвіть себе та чітко поясніть опитуваному, яка мета вашого візиту й інтерв'ю, окресліть межі своєї повноважень. Людина одразу повинна знати, у чому і як саме ви можете їй допомогти.
- Наголосіть на добровільності проведення інтерв'ю.

- Погодьте з особою спосіб фіксації інформації. Якщо це диктофон або відеозйомка, отримайте згоду від опитуваного. Якщо це нотатки у блокноті, намагайтеся використовувати скорочення, щоб записати якомога більше інформації. Корисною є фіксація в записах по ведінки людини, її зовнішності. Слід також враховувати, що розшифрування нотаток має
- проводитись у макси мально стислі строки, адже багато даних, які не були зафіксовані, монітор утримує в пам'яті, але це триває недовго.
- Дотримуйтеся вимог конфіденційності. Попередьте, куди і в якому вигляді піде отримана вами інформація.
- Будуйте бесіду відповідно до стандартного переліку запитань для цього типу місця несвободи.
- Спілкуйтеся спокійно, доброзичливо. Тримайте максимально можливу емоційну та фізичну дистанцію.
- Ставтеся до опитуваного так, як хотіли би, щоб ставилися до вас: поважайте, будьте чесні, уважно слухайте. Необхідно дати зрозуміти людині, що її слова важливі, гідні уваги. Вона повинна відчувати, що її випадок хоча б у чомусь є унікальним.
- Враховуйте гендерні, вікові, національні особливості опитуваного, стан його здоров'я та емоційний стан тощо.
- Ставте запитання просто, намагаючись отримати конкретну інформацію і факти.
- Уникайте спеціальної термінології; рідковживаних слів. Запитання повинні бути відкритими, щоб не було можливості дати коротку відповідь «так» чи «ні».
- Уникайте бесіди «про все», не питайте про несуттєві деталі. Важливо зосередитися на конкретній проблемі опитуваного. Разом з тим не намагайтеся тиснути на людину, до болючих моментів потрібно виявити співчуття.
- Якщо особа розповідає занадто багато; не може втримати одну думку; перестрибує з однієї проблеми на іншу, в процесі інтерв'ю час від часу підсумуйте викладене та фіксуйте цю інформацію. Озвучуйте її вголос та уточнюйте в опитуваного;
- Намагайтеся менше говорити і більше слухати. Не надавайте правової та іншої оцінки почасти. Що б ви не почули, слід уникати провів реакції засудження та відчуження.

Технічні прийоми під час інтерв'ю, які можуть сприяти розширенню контексту, який вас цікавить

1. Підбадьорювання або номінальна підтримка

Цей прийом включає вербальні й невербальні реакції інтерв'юера, які виражають респондентові схвалення за те, що він говорить, заохочуючи його продовжити висловлювання. Невербальний аспект підбадьорювання містить мимічні реакції, що виражають зацікавленість, кивки головою, інші жести уваги і схвалення. Водночас слід дотримуватися певної міри, не використовуючи їх занадто часто.

2. Віддзеркалення

Суть полягає в повторенні з питальною інтонацією останньої фрази респондента. Повторення має відображати ключові фрази інтерв'ю, або відновлювати бесіду після тривалої паузи, або сприяти розширенню відповіді.

3. Питання-синоніми

Інтерв'юер ставить респондентові фактично те саме запитання, трохи змінюючи його формулювання. Наприклад: «У чому це виражено?», «Як це виявляється?», «Покажіть конкретно, як це було?».

4. Прохання розширити відповідь

Це питання типу: «А що сталося потім?», «Що Ви маєте на увазі?», «Розкажіть про це докладніше...», «Чи не хочете Ви що-небудь додати?», «Чи не могли б Ви розвинути Вашу думку?».

Подібні запитання справляють більш сильну дію на висловлювання респондента, оскільки інтерв'юер прямо вказує, який саме аспект теми його цікавить. Водночас ці запитання формуються так, щоб вони не мали конкретного змісту, оскільки в іншому разі вони перетворюються на навідні. Прохання може бути негайним або ретроспективним (у такому разі інтерв'юер говорить: «Ви говорили про [...]. Розкажіть про це докладніше»).

5. Парафраза

Питання цього типу схоже на віддзеркалення, тільки в ньому не використовуються слова, сказані тим, хто інтерв'юється. Парафраза є переформульований мовою інтерв'юера вислів респондента. Застосовується не для того, щоб розширити відповідь опитуваного, а для того, щоб прояснити її та переконатися в правильному розумінні.

Слід не допускати викривлень в інтерв'ю, коли отримані дані певною мірою або повністю не відповідають дійсності. Щоб уникнути таких викривлень, слід знати їх основні причини.

Причини викривлень в інтерв'ю

– вплив власної позиції інтерв'юера

Це найсуттєвіше джерело викривлень. Воно пов'язане безпосередньо з особою інтерв'юера, і його, за бажання, найлегше виправити. Проте із тієї самої причини викривлення може бути навмисним. Джерелами викривлень є ціннісні та когнітивні розбіжності. Так, інтерв'юер може мати власні уявлення про діяльність державних закладів або про поведінку працівників місць несвободи і з цієї причини або не фіксувати якісь факти, або фіксувати їх із перебільшенням. Таким чином, він виражає свій протест тим або іншим положенням у відповідях респондента або самій концепції моніторингу. Особливо часто це буває, коли особа респондента, його поведінка, відповіді суперечать життєвому досвіду інтерв'юера, його цінностям, уявленням.

Оскільки джерелами викривлень є як висловлювання респондента, так і реакції інтерв'юера, необхідно виробляти в собі навички нейтрального слухання. Для цього необхідне вміння до певної міри «вживатись» у роль респондента і розуміти та приймати будь-яку точку зору.

– вираження прямої незгоди з респондентом

Слід пам'ятати, що ми збираємо дані про респондентів, а не про нас самих, тому сперечатись і переконувати будь-кого не рекомендується.

– засудження поглядів респондента

Необхідно навчитись утримуватись від того, щоб оцінювати погляди респондента, слід прагнути підходити до інтерв'ю, поважаючи звички, цінності та манеру поведінки інших людей, як би вони не відрізнялися від ваших власних.

- ведення інтерв'ю з позицій емоційного «заохочення» і «покарання»

Заохочення з погляду розвитку «релевантних» тем – необхідна річ, але заохочення або покарання з погляду ідеологічних установок, суперечки – помилка, яка коштуватиме зменшення цінності отриманих даних.

- уявна суперечка

Незгода може виражатись не тільки в явній суперечці, а й в уявній. Інтерв'юери, які переривають тих, кого інтерв'юють, часто перебувають з ними в стані уявної суперечки. Іншим результатом уявної суперечки є те, що вона відволікає увагу від поточних висловлювань, примушуючи її «застряти» на якихось попередніх моментах інтерв'ю. Крім того, вона виражається на обличчі того, хто сперечається, що, як правило, не залишається поза увагою респондента, який може і замовкати, і «виправлятися».

- вибіркове слухання

Якщо позиція інтерв'юера не збігається з позицією респондента, то може виникнути ефект «вибіркового слухання», коли інтерв'юер чує і фіксує тільки (або переважно) те, що він хотів би чути. Це впливає на адекватність фіксації, розуміння того, що говорить респондент.

- збіг висловлювань з ідеологічними установками інтерв'юера

У цьому разі виявляється «надмірне підбадьорювання». Вигуки «Абсолютно згоден!», перебільшені реакції на слова респондента демонструють йому, як треба поводитися і що говорити, щоб заслужити схвалення.

- брехня і фантазії з боку респондента

Оскільки це джерело не залежить від інтерв'юера, то воно набагато менше підлягає коректуванню. Брехня і приховування правди, недомовки найчастіше слугують респондентові захистом себе від повідомлення якої-небудь болючої інформації про себе. Це доволі поширене явище серед осіб із неблагополучною долею.

- викривлення в процесі комунікації

Викривлення цього типу найчастіше виявляються в нерозумінні респондентом інтерв'юера або навпаки. Якщо запитання є незрозумілим для опитуваної людини, то це так чи інакше виявлятиметься або в його емоційній реакції, або в неадекватній відповіді.

Набагато складніше, коли інтерв'юер, неправильно розуміючи респондента, ставить йому неадекватне підсумкове запитання. У багатьох випадках респонденту легше погодитись з інтерв'юером, ніж знову все пояснювати. Якщо респондент намагається піддати трактуванню ваше підсумкове висловлювання, то потрібно його уважно слухати і намагатись знайти розбіжності в розумінні.

- викривлення, що ґрунтується на стереотипах сприйняття

Обидві сторони моніторингу можуть сприймати одна одну з позицій тих або інших особистих стереотипів, результатом чого в підсумку стає як викривлення поведінки, ставлення, так і безпосередньо інформації. Необхідно виключити спроби наблизити респондента до «бажаної відповіді»: «Я думаю, ви погодитесь, що...», «Ви, напевно, відчуваєте, що...».

Респондент також може сприймати інтерв'ю з погляду стереотипів. Саме тому слід звертати особливу увагу на власний одяг, зовнішній вигляд і поведінкові реакції.

НАПИСАННЯ ЗВІТУ ТА РЕКОМЕНДАЦІЙ

Важливо, щоб після візиту були написані й узгоджені з усіма членами моніторингової групи:

- прес-реліз (упродовж 3 днів після візиту);
- звіт (упродовж 7 днів після візиту);
- рекомендації (упродовж 7 днів після візиту).

Написання прес-релізу

Написанню звіту передує підготовка прес-релізу, який складається одним із членів моніторингової групи з урахуванням письмових пропозицій інших учасників (надаються протягом першої доби). погодження загального тексту відбувається протягом 2 днів після візиту. Після цього прес-реліз надсилається в Департамент НПМ, де публікується на 3-й день після візиту. Пресреліз розміщується на сайті Уповноваженого ВР України з прав людини, а також на сайті НПМ.

Орієнтовна структура прес-релізу повинна містити:

- 1) назву;
- 2) інформацію про те, де, коли і ким було проведено візит;
- 3) розширення контексту:
 - що було зроблено у ході візиту;
 - що було помічено/побачено в ході візиту; особливості конкретного місця несвободи;
 - що зроблено після візиту;
- 4) додаткову інформацію: інформацію про місце несвободи, коментар, який підтверджує основну інформацію, фото;
- 5) посилання на звіт, брошуру, сайти організацій, які брали участь у візиті та інше, якщо це прямо стосується події.

Написання звіту

У звіті повинно бути детально і точно описане функціонування відвіданого місця несвободи, а також ті проблемні питання, які були помічені під час моніторингу. При цьому наприкінці звіту важливо підбити підсумок і вивести необхідні рекомендації для місця несвободи. Важливо під час написання звіту використовувати уніфікований підхід, щоб у подальшому було зручніше порівнювати, аналізувати й узагальнювати дані по інших візитах у подібні місця несвободи.

У першу добу після візиту здійснюється обмін фотографіями, аудіозаписами, сканованою

документацією, яка була надана адміністрацією місця несвободи. Кожен учасник моніторингового візиту протягом 5 днів повинен надати свою частину звіту з попередніми рекомендаціями і заповнені чек-листи. Відповідальна особа (найчастіше – працівник Департаменту НПМ) узагальнює та оформлює весь звіт, зводячи всі частини моніторів, і надсилає учасникам візиту на 6-й день. Упродовж наступних 2 днів УСІ монітори доповнюють/узгоджують та підтверджують свою позицію щодо остаточного звіту. На 8-й день працівник Секретаріату окремо готує Витяг з остаточного звіту із зазначенням основних проблем і рекомендаціями щодо усунення виявлених недоліків, який надсилає у відповідне міністерство, у відомстві якого перебуває відвідане місце несвободи. Витяг не потребує узгодження з усіма учасниками візиту, адже є звітом у стислому вигляді. Після отримання відповіді з міністерства та/або відомства, працівник Департаменту НПМ надсилає учасникам візиту копії відповідей з ужитими заходами.

Декілька правил написання звіту за візитом

1. За основу звіту береться наявний чек-лист для відвіданого типу місця несвободи. Отже, звіт має бути структурований відповідно до блоків чек-листа.
2. Інформація має бути викладена в описовій формі та, за можливості, містити елементи аналізу.
3. Необхідно дотримуватися деталізації та послідовності у викладі інформації.
4. Текст звіту повинен бути беземоційним та не містити оціночні судження.
5. Монітор не зобов'язаний посилатися на нормативні документи, але такі посилання вітаються.
6. Записи інтерв'ю у стислому вигляді повинні входити до загального тексту (наприкінці звіту) без конкретизації осіб (повні версії інтерв'ю можуть бути додатками). Де це до речо, можна вставляти витяги і цитати інтерв'ю для ілюстрації тієї чи іншої проблеми по тексту звіту.
7. Фотографії і важлива статистична інформація, витяги із внутрішніх документів місця несвободи повинні бути розміщені логічно по тексту, відповідно до описових блоків.
8. Звіт має містити перелік рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків.
9. Мова викладення – державна, без помилок.
10. За необхідності або в разі виникнення суперечливих думок кожен монітор має право викласти своє власне бачення (думку) окремо у звіті.
11. Важливо, щоби звіт містив усю отриману інформацію, включаючи позитивний досвід роботи конкретного місця несвободи.

Написання рекомендацій

Формулювання рекомендацій часто впливає на успішність їх реалізації. Дотримання наведених нижче правил дозволить забезпечити їх найбільш ефективне виконання.

- Кожна рекомендація повинна розглядати тільки одне специфічне питання. Це допоможе владі зрозуміти пропозицію й виконати її успішно. Зокрема, не треба вносити в одну рекомендацію зміни щодо всіх побутових умов одночасно.
- Рекомендації повинні бути вимірні. Це необхідно, щоб під час подальших візитів була можливість точно оцінити реалізацію кожної рекомендації. Краще зазначати не просто «Забез-

печення умов утримання людей з особливими потребами», а конкретизувати, наприклад: «Обладнання пандусами всіх входів у приміщення, перенесення перегородок у дверних отворах» і т. ін.

- Рекомендації повинні бути досяжними, однак, сюди не належить, звичайно, облік фінансових можливостей, оскільки виділення достатньої кількості коштів є обов'язком держави.
- Рекомендації повинні бути спрямовані на вирішення основної причини проблеми, а не на її проявів. Тобто, якщо в кімнаті холодно через те, що пошкоджена батарея, то рекомендація повинна містити якраз заклик до її заміни, а не до утеплення кімнати в цілому.
- За можливості в рекомендаціях слід посилатися на норми законодавства, надаючи посилання на певний нормативно-правовий документ.

**ДОДАТОК
ПРОЕКТИ****Декларація монітора**

1. У ході моніторингу керуватися високими моральними принципами і ставити пріоритет прав людини вище за інтереси будь-якої особи, організації, партії або державного закладу.
2. За будь-яких обставин дотримуватися законів України й міжнародних стандартів прав людини.
3. Працювати з повною віддачею під час підготовки та в ході моніторингового візиту та написання звіту за ним.
4. Дотримуватися всіх законних вимог режиму місця відвідування.
5. Обережно й з усією відповідальністю ставитися до інформації, отриманої в ході візитів, й розголошувати її тільки в узагальненому вигляді й після узгодження із колегами по моніторингу.
6. Не використовувати з особистою/професійною метою інформацію, яку було отримано в ході візиту.
7. Персональні дані людей, які стали відомі під час моніторингу, розповсюдженню не підлягають.
8. За будь-яких обставин, незалежно від того, яку саме організацію представляє монітор, дотримуватися принципів неупередженості й об'єктивності в ході моніторингу, а також у ході висвітлення результатів відвідувань місць несвободи.
9. Не давати обіцянок приватного характеру, які виходять за межі мандату, порушують норми закону.
10. Підтримувати ефективні і професійні стосунки із представниками Департаменту НПМ, які ґрунтуються на взаємній повазі й розумінні законної й рівної ролі кожного в процесі протидії катуванням та жорстокому поводженню.
11. Дотримуватися мандату НПМ, з повагою ставитися до представників адміністрації закладу, який є об'єктом моніторингу, поводитися з ними чемно та ввічливо, не допускати образливих висловлювань на їхню адресу.

Загальні правила моніторингу НПМ

1. У разі запропонування власної кандидатури на посаду монітора особа повинна надати повну й об'єктивну інформацію про себе (стан здоров'я, наявність судимостей, перебування на державній службі, робота в місцях несвободи).
2. Монітор повинен у повному обсязі вивчити всі необхідні нормативні документи, що регулюють діяльність місць несвободи.
3. Монітор повинен регулярно, якісно й у визначений термін виконувати функції, які покладені на нього/неї (брати участь у моніторингових відвідуваннях, своєчасно готувати й надавати звіти за підсумками візитів).
4. Монітор повинен усвідомлювати й миритися із тим, що він/вона може бути не допущений до бесіди з деякими особами, які утримуються в місцях несвободи, в тому випадку, коли така бесіда може бути небезпечною для будь-якої сторони або зашкодити правосуддю.
5. У випадку зустрічі зі знайомими особами з числа осіб, які перебувають у місцях несвободи, монітор повинен заявити про самовідвід.
6. У разі виявлення фактів жорстокого поводження в місці несвободи монітор повинен негайно повідомити про це інших членів моніторингової групи і, передусім, представника Департаменту з питань реалізації НПМ.
7. За умови початку кримінального провадження, набрання чинності обвинувальним вироком суду щодо монітора Експертна рада ставить питання про відсторонення його від роботи.
8. Монітор у жодному разі не повинен отримувати/виконувати будь-які доручення з боку утримуваних осіб у місцях несвободи; передавати будь-які речі або інформацію, а у випадку виникнення таких ситуацій – відмовлятися, пояснюючи мандат монітора, і негайно повідомляти інших моніторів або уповноважених осіб.
9. Робота у складі НПМ є добровільною та неоплачуваною. Монітори можуть претендувати на відшкодування витрат на проїзд, харчування та проживання.
10. Повноваження монітора підтверджуються персоналізованим дорученням Уповноваженого ВР України з прав людини.
11. Монітор має бути усунутий від роботи у НПМ за неналежну поведінку або невиконання покладених на нього/неї обов'язків та/або за порушення Декларації монітора.
12. Процедура звільнення повинна бути справедливою й публічною.

За порушення Декларації чи правил поведінки, монітор може бути позбавлений права здійснювати за дорученням моніторингові функції в рамках діяльності НПМ України.

Положення Декларації монітора та правил поведінки приймаю та зобов'язуюсь виконувати

П. І. Б. підпис, дата

**Відповідальний за випуск — Андрій Черноусов
Редактор - Анастасія Колоколова**

**Більше інформації на:
www.npm.org.ua
www.khisr.kharkov.ua
тел.+38(057)754-80-94**